

# **PLANO DE TRABALHO**

## **EDUCAÇÃO**

## Plano de Trabalho

### Dados Cadastrais

<b>Contratado</b> APM da EMEB Professor e Escritor Nelson dos Santos - 01-54	<b>CNPJ</b> 11.066.139/0001-54
<b>Endereço</b> Rua Cândido Francisco Pires, 4000 - Jardim Bonsucesso, Franca - SP, Brasil	

### Equipe da Parceria

Nome	Perfil
<b>1</b> Vanusa Helena Estevam	Autoridade Máxima da Entidade - Presidente
<b>E-Mail's</b> <ul style="list-style-type: none"><li>nelsondamsaceno@franca.sp.gov.br</li></ul>	<b>Telefones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>16 992336336</li></ul>
<b>Endereço</b>	
<b>2</b> Alexandre Augusto Ferreira	Autoridade Máxima do Órgão Público - Prefeito
<b>E-Mail's</b> <ul style="list-style-type: none"><li>gabinete@franca.sp.gov.br</li></ul>	<b>Telefones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>(16) 3711-9000</li></ul>
<b>Endereço</b> Rua Frederico Moura, 1.517 - Cidade Nova, Franca - SP, Brasil	
<b>3</b> Elisa Rodrigues Mrcelino	Conselho Fiscal
<b>E-Mail's</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ELISARODRIGUESMAR@GMAIL.COM</li></ul>	<b>Telefones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>16991979101</li></ul>
<b>Endereço</b>	
<b>4</b> MARCELO GIMENES	Conselho Fiscal
<b>E-Mail's</b> <ul style="list-style-type: none"><li>marcelogimenes@franca.sp.gov.br</li></ul>	<b>Telefones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>37067903</li></ul>
<b>Endereço</b>	
<b>5</b> Paulo Roberto Silvestre da Silva Junior	Conselho Fiscal
<b>E-Mail's</b> <ul style="list-style-type: none"><li>paulo.jrn81@gmail.com</li></ul>	<b>Telefones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>37097902</li></ul>
<b>Endereço</b>	
<b>6</b> Kelly Cristina Penha Fernandes Nascimento	Gestor de Projeto
<b>E-Mail's</b> <ul style="list-style-type: none"><li>kellynascimento@franca.sp.gov.br</li></ul>	<b>Telefones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>16992736851</li></ul>
<b>Endereço</b> Rua João Urias Pimenta, 4305 (Casa) - Parque Franville, Franca - SP, Brasil	
<b>7</b> Gisele Aparecida Vitalino	Responsável Técnico
<b>E-Mail's</b> <ul style="list-style-type: none"><li>giselevitalino@franca.sp.gov.br</li></ul>	<b>Telefones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>37067900</li></ul>
<b>Endereço</b>	
<b>8</b> Marcia Gatti	Secretário
<b>E-Mail's</b> <ul style="list-style-type: none"><li>educacao@franca.p.gov.br</li></ul>	<b>Telefones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>(16) 3711-9213</li></ul>
<b>Endereço</b> Avenida Francisco de Paula Quintanilha Ribeiro, 550 - Parque Franca, Franca - SP, Brasil	
<b>9</b> Ana Paula Sofa	Vice Presidente
<b>E-Mail's</b> <ul style="list-style-type: none"><li>anapaulasofa@gmail.com</li></ul>	<b>Telefones</b> <ul style="list-style-type: none"><li>16 981732577</li></ul>
<b>Endereço</b>	

### Descrição do Plano de Trabalho

<b>Nome</b>	
TC 0056/2021 - Associação de Pais e Mestres da Emeb Professor e Escritor Nelson dos Santos Damasceno - Transf. de Recursos Financeiros APM	
<b>Vigência</b>	23/11/2021 ~ 31/12/2025
<b>Objeto</b>	
A celebração, em regime de mútua cooperação, de parceria destinada à consecução de finalidades de interesse público e recíproco para manter, reparar e melhorar a infraestrutura física e pedagógica escolar, reformar a autogestão nos planos financeiros, administrativos e didáticos, bem como contribuir para elevação dos índices de desempenho da educação básica na unidade escolar, conforme detalhados no plano de trabalho.	

## Formulários de Planejamento

### Plano de Trabalho

<b>ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR E ESCRITOR NELSON DOS SANTOS DAMASCENO</b>
<b>RUA CÂNDIDO FRANCISCO PIRES, 4000</b>
<b>JD. BONSUCCESSO</b>
<b>FRANCA-SP - CEP 14.406-598</b>
<b>TELEFONE: (16) 3720-2819</b>

<b>A - FICHA CADASTRAL</b>		
<b>1. CADASTRO DA OSC</b>		
<b>A) NOME Associação de Pais e Mestre da EMEB Profº e Escritor Nelson dos Santos Damasceno</b>		
<b>B) CNPJ 11.066.139/0001-54</b>		
<b>C) ENDEREÇO COMPLETO Rua CÂndido Francisco, 4000 Jardim Bonsucesso CEP 14.406-598</b>		
<b>D) TELEFONES 3720-2819</b>		
<b>E) E-MAIL nelsondamasceno@franca.sp.gov.br</b>		
<b>2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>A) NOME Vanusa Helena Estevam</b>		
<b>B) CPF Nº 138.513.408-92</b>		
<b>C) RG Nº.17.978.549</b>		
<b>D) ÓRGÃO EXPEDIDOR SSP/SP</b>		
<b>E) CARGO OU FUNÇÃO Professor</b>		
<b>F) DURAÇÃO MANDATO 2 anos</b>		
<b>G) ENDEREÇO COMPLETO Rua Santa Marta, Jardim Santa Maria Franca-SP</b>		
<b>H) TELEFONES 16 99233-6336</b>		
<b>3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA E ÁREA DE ATUAÇÃO</b>		

Com base no “Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres” das escolas municipais de Franca, a Associação de Pais e Mestres, constituída na fins econômicos, sujeita-se às disposições do Código Civil.

De acordo com a Seção II deste Estatuto, Art. 3º, a APM, se constitui como entidade com objetivos sociais e educativos e tem por finalidade ser instr aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e na integração da família, escola e comunidade, sendo-lhe vedada a adoção de car

Para a consecução de seus fins, conforme o Art. 4º do Estatuto, a APM propõe-se a:

I - colaborar com a direção da escola para atingir seus objetivos educacionais;

II -representar, perante a escola, as aspirações da comunidade e dos responsáveis legais pelos alunos;

III - celebrar parcerias com instituições públicas ou privadas e receber contribuições financeiras voltadas à melhoria da infraestrutura e das ações pe constitucional à educação de qualidade, observadas as normas legais aplicáveis;

IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade para auxiliar a escola, provendo condições que permitam, observadas as

a) a melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao aluno, nas áreas socioeconômica e de saúde;

c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações escolares;

d) a programação de atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta de professores, alunos e seus responsáveis legais.

V - favorecer o entrosamento entre os responsáveis legais dos alunos e professores, possibilitando:

a) aos responsáveis legais, que recebam informações relativas aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, bem como sobre o aprovi

b) aos professores, que conheçam as condições de vida do aluno fora da escola, como instrumento para auxiliar o aprimoramento do processo educa

VI - administrar, direta ou indiretamente, nos termos da lei, a cantina escolar.

Por fim, levando em conta o Art. 5º deste instrumento, as atividades decorrentes dos objetivos especificados no artigo acima deverão estar prevista de Gestão da unidade escolar.

## B - DESCRIÇÃO DO PROJETO

### 1. JUSTIFICATIVA

A elaboração do Plano de Trabalho para a utilização dos recursos recebidos por meio do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola, justifica-se pi princípio definido na Constituição Federal de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN (1996) e nos Planos de Educação. Na ç para a reflexão, a discussão, o planejamento, o encaminhamento e a avaliação das fragilidades do cotidiano escolar. Dessa maneira, a comunidade e tem subsídios para que possa traçar os rumos a serem seguidos em suas tomadas de decisão. De modo concreto, a garantia desse processo de gestã efetivo engajamento de todos no cotidiano escolar.

Este Plano de trabalho foi elaborado pela Diretoria Executiva da APM, com a assessoria do Conselho Fiscal no planejamento de aplicação dos recurso aprovado pelo Conselho Deliberativo. Considerando que o Conselho de Escola é composto por todos os atores, diretor, funcionário, especialista, alun informamos que este Plano de Trabalho será apreciado pelo Conselho de Escola após aprovado pela Comissão.

Todas as ações referentes a utilização das verbas devem justificar-se pela transparência desde o início da discussão sobre o uso que será dado às ver todas as decisões serão registradas em ata.

Este Plano busca garantir a eficiência e agilidade na utilização dos recursos públicos sendo uma ferramenta de gestão que direcionará de forma tran financeiro destinado ao Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola.

Pelo princípio constitucional da publicidade no trato da coisa pública, todas as prestações de contas, de todas as verbas recebidas ou próprias da es visibilidade por toda a comunidade escolar, bem como os balancetes semestrais e anual.

<b>2. OBJETO DA PARCERIA</b>		
Os valores repassados serão empregados no desenvolvimento de programas de cooperação mútua nos aspectos técnicos e financeiros da instituição implementação da Gestão Democrática da Educação, assim como em atendimento de despesas de pequeno porte que beneficiem a comunidade esco		
Dessa forma, de acordo com a lei supracitada, o objeto da parceria visa atender a manutenção do prédio, aquisição de bens e material de consumo, pedagógicas e educacionais a fim de atender 100% dos alunos desta Unidade Escolar da Rede Municipal de Educação de Franca, mediante o cumprin de Educação/Prefeitura de Franca.		
<b>3. QUADRO DE ATENDIMENTO DOS ALUNOS E INFRAESTRUTURA DA UNIDADE</b>		

#### Objetivo Geral

Garantir o atendimento de qualidade aos alunos das escolas Municipais de Franca visando a melhoria da aprendizagem e fortalecendo a participação da comunidade escolar no processo de Gestão Democrática.

#### Objetivo Específico

Atender 374 alunos da educação infantil ao 5º ano do Ensino fundamental da Rede Municipal de Franca, a fim de possibilitar a melhoria da infraestrutura física e pedagógica da unidade escolar, contribuindo para elevação dos índices de desempenho da aprendizagem.

Descrever os espaços físico existentes na unidade escolar:

A unidade atende atualmente a 18 turmas, sendo 9 turmas em cada período. Tem em sua estrutura física 10 salas de aula e uma sala menor onde funciona a sala de leitura em ambos os turnos( uma das salas convencionais é utilizada como sala de leitura),conta ainda com quadra coberta, área administrativa com quatro salas para gestão, uma secretaria, sala de professores banheiros masculinos e femininos e ainda um pequeno almoxarifado. Tem ainda em sua estrutura refeitório, cozinha, duas pequenas dispensas anexas a essa área, pátio com banheiros masculinos e femininos para os alunos, playground e estacionamento para professores e funcionários.

### Cronograma Físico

Meta/Etapa	Início	Término	Qtd	Custo Unitário	Custo Total
<b>Meta 1</b> - Manter as obrigações legais e a transparência pública da Associação de Pais e Mestres.	01/01/2024	31/12/2024		R\$ 0,00	R\$ 5.800,04
<b>Etapa 1</b> - Realizar despesas cartorárias	01/01/2024	31/12/2024	0.00	R\$ 0,00	R\$ 200,00
<b>Atividades:</b> Registro de atas em cartório.					
<b>Formas de Verificação:</b> - Relatório semestral de Execução.  - Cruzamento dos dados entre notas e comprovante de pagamento.					
<b>Metodologia:</b> Para garantir as obrigações legais da APM, será realizado o registro em cartório da Ata de Eleição e Posse do membros, após a assembleia geral.					
<b>Etapa 2</b> - Realizar a escrituração contábil da APM e a prestação de contas dos recursos.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	R\$ 0,00	R\$ 3.600,00

<p><b>Atividades:</b> Contratação de escritório de contabilidade</p> <p><b>Formas de Verificação:</b> - Relatório semestral de Execução.  - Cruzamento dos dados entre notas e comprovante de pagamento.</p> <p><b>Metodologia:</b> Para garantir a transparência do dinheiro recebido através de verbas e utilizado na Unidade Escolar será contratado escritório de contabilidade a fim de garantir a efetiva prestação de contas;</p>					
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

<b>Etapa 3</b> - Garantir a transparência no uso do recurso público.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,04
----------------------------------------------------------------------	------------	------------	------	----------	--------------

<p><b>Atividades:</b> Contratação de Portal de Transparência.  Atualização e disponibilização de informações da parceria.</p> <p><b>Formas de Verificação:</b> Será apresentado relatório semestral contendo informações sobre a contratação do portal de transparência e manutenção das informações atualizadas.  Poderá ser verificado ainda através de monitoramento constante durante a vigência da parceria.</p> <p><b>Metodologia:</b> Para garantir a transparência do uso do recurso público, será realizado a contratação de serviços especializados para atualizar e manter o portal de transparência, onde serão divulgadas as ações relativas a execução da parceria.</p>					
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

<b>Meta 2</b> - Promover a transformação contínua do ambiente da Unidade Escolar, cuidando de aspectos estéticos, estruturais e de conservação, criando espaços criativos e recreativos, contribuindo com o desenvolvimento e avanço das aprendizagens de todos os alunos da escola.	01/01/2024	31/12/2024		R\$ 0,00	R\$ 12.200,00
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	--	----------	---------------

<b>Etapa 1</b> - Realizar melhorias adquirindo materiais para as manutenções prediais.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	R\$ 0,00	R\$ 3.200,00
----------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	------	----------	--------------

<p><b>Atividades:</b> Adquirir cimento, areia, pedras e afins para construção de um bebedouro de alvenaria na quadra da escola, pequenos reparos, entre outros;</p> <p><b>Formas de Verificação:</b> - Relatório semestral de Execução.  - Atas de aprovação do plano e de prestação de contas.  - Cruzamento dos dados entre orçamentos, notas e comprovante de pagamento.  - Acompanhamento da comissão de monitoramento do programa.  - Fotos do serviço realizado (antes e depois).</p> <p><b>Metodologia:</b> Realizar pesquisa de preço, em busca de materiais adequados para as manutenções necessárias.</p>					
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

<b>Etapa 2</b> - Contratar serviços para a melhoria do ambiente escolar, seja de hidráulica, elétrica, pedreiro, pintor, entre outros.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	R\$ 0,00	R\$ 9.000,00
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	------	----------	--------------

**Atividades:**

Contratação de serviço para colocar alambrado em uma das laterais da quadra, serviços de alvenaria do bebedouro, entre outros;

**Formas de Verificação:**

Relatório semestral de Execução.

-Atas de aprovação do plano e de prestação de contas.

- Cruzamento dos dados entre orçamentos, notas e comprovante de pagamento.

-Acompanhamento da comissão de monitoramento do programa.

-Fotos do serviço realizado (antes e depois).

**Metodologia:**

- Realizar pesquisa de preço;

- Consultar CNPJ se está ativo;

- Contratar empresa especializada para a execução do serviço;

<b>Etapa 3</b> - Realizar melhorias do sistema de prevenção e combate a incêndios, bem como contratar serviços de hidráulica, elétrica e/ou pedreiro para regularização do AVCB.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	------	----------	----------

**Atividades:**

Realizar melhorias do sistema de prevenção e combate a incêndios, bem como contratar serviços de hidráulica, elétrica e/ou pedreiro para regularização do AVCB.

**Formas de Verificação:**

Relatório semestral de Execução.

-Atas de aprovação do plano e de prestação de contas.

- Cruzamento dos dados entre orçamentos, notas e comprovante de pagamento.

-Acompanhamento da comissão de monitoramento do programa.

-Fotos do serviço realizado (antes e depois).

**Metodologia:**

- Realizar pesquisa de preço;

- Consultar CNPJ se está ativo;

- Contratar empresa especializada para a execução do serviço;

<b>Meta 3</b> - Promover a melhoria do ensino e aprendizagem dos alunos e o suporte ao trabalho dos profissionais da escola.	01/01/2024	31/12/2024		R\$ 0,00	R\$ 3.439,96
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	--	----------	--------------

<b>Etapa 1</b> - Conservar todos os ambientes da Unidade Escolar limpos e organizados adquirindo materiais de limpeza e/ou copa e cozinha.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	------	----------	----------

<p><b>Atividades:</b> Adquirir materiais de limpeza.</p> <p><b>Formas de Verificação:</b> A Relatório semestral de Execução.</p> <p>-Atas de aprovação do plano e de prestação de contas.</p> <p>- Cruzamento dos dados entre orçamentos, notas e comprovante de pagamento.</p> <p>-Acompanhamento da comissão de monitoramento do programa.</p> <p>-Fotos do material adquirido.</p> <p><b>Metodologia:</b> - Realizar pesquisa de preço;</p> <p>-Aquisição do material de acordo com suas especificações para subsidiar o trabalho dos funcionários da unidade escolar, como complemento, com o objetivo de garantir a eficácia do mesmo.</p>					
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

<b>Etapa 2</b> - Adquirir equipamentos permanentes que auxiliarão no desenvolvimento do trabalho dos profissionais da escola.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	R\$ 0,00	R\$ 2.344,00
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	------	----------	--------------

<p><b>Atividades:</b> Adquirir fogão elétrico; microondas e ventiladores</p> <p><b>Formas de Verificação:</b> Relatório semestral de Execução.</p> <p>-Atas de aprovação do plano e de prestação de contas.</p> <p>- Cruzamento dos dados entre orçamentos, notas e comprovante de pagamento.</p> <p>-Acompanhamento da comissão de monitoramento do programa.</p> <p>-Fotos do material adquirido.</p> <p><b>Metodologia:</b> - Realizar pesquisa de preço;</p> <p>-Aquisição do material de acordo com suas especificações, subsidiando o trabalho dos profissionais da limpeza, propiciando um trabalho mais eficaz da equipe..</p>					
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

<b>Etapa 3</b> - Otimizar os serviços diários administrativos, adquirindo materiais de expediente.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	R\$ 0,00	R\$ 1.095,96
----------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	------	----------	--------------

<p><b>Atividades:</b> Adquirir material de expediente - tintas para impressora, lápis, canetas, entre outros.</p> <p><b>Formas de Verificação:</b> Relatório semestral de Execução.</p> <p>-Atas de aprovação do plano e de prestação de contas.</p> <p>- Cruzamento dos dados entre orçamentos, notas e comprovante de pagamento.</p> <p>-Acompanhamento da comissão de monitoramento do programa.</p> <p>-Fotos do material adquirido.</p> <p><b>Metodologia:</b> - Realizar pesquisa de preço;</p> <p>-Aquisição do material de acordo com suas especificações</p>					
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

<b>Meta 4</b> - Promover atividade de recreação e integração escola-família.	01/01/2024	31/12/2024		R\$ 0,00	R\$ 2.000,00
------------------------------------------------------------------------------	------------	------------	--	----------	--------------

<b>Etapa 1</b> - Aluguel de brinquedos para a semana da criança.	01/01/2024	31/12/2024	0.00	R\$ 0,00	R\$ 2.000,00
------------------------------------------------------------------	------------	------------	------	----------	--------------

**Atividades:**

Alugar brinquedos infláveis para a comemoração do "Dia das crianças

**Formas de Verificação:**

Relatório semestral de Execução.

-Atas de aprovação do plano e de prestação de contas.

- Cruzamento dos dados entre orçamentos, notas e comprovante de pagamento.

-Acompanhamento da comissão de monitoramento do programa.

-Fotos do evento.

**Metodologia:**

- Realizar pesquisa de preço;

-Contratar empresa especializada para a execução do serviço;

- Locação do material de acordo com suas especificações;

**Indicadores Físicos | Previsão****Fontes de Recurso**

Fonte de Recurso	Tipo	Valor
Governo Federal	Federal	R\$ 18.200,37
Prefeitura Municipal de Franca	Municipal	R\$ 34.815,03

**Plano de Aplicação | por Item de Aquisição**

Bem/Serviço	Natureza de Despesa	Qtd	Custo Unitário	Custo Total
2024 Cartório	7.37 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	12.00 UNIDADE	R\$ 16,67	<b>R\$ 200,00</b>
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal		R\$ 200,00
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca		R\$ 0,00
2024 Escritório de contabilidade	7.28 - Serviços Técnico Profissionais	12.00 UNIDADE	R\$ 300,00	<b>R\$ 3.600,00</b>
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal		R\$ 3.600,00
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca		R\$ 0,00
2024 Portal da Transparência	7.28 - Serviços Técnico Profissionais	12.00 UNIDADE	R\$ 166,67	<b>R\$ 2.000,04</b>
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal		R\$ 2.000,04
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca		R\$ 0,00
2024 Material para alvenaria de bebedouro e pequenos reparos hidráulicos;	5.13 - Material para Manutenção de Bens Imóveis	12.00 UNIDADE	R\$ 266,67	<b>R\$ 3.200,00</b>
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal		R\$ 3.200,00
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca		R\$ 0,00
2024 Contratação de serviço para colocar alambrado em uma das laterais da quadra, serviços de alvenaria do bebedouro, entre outros;	7.13 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	12.00 UNIDADE	R\$ 750,00	<b>R\$ 9.000,00</b>
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal		R\$ 9.000,00
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca		R\$ 0,00

	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal	R\$ 9.000,00
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca	R\$ 0,00
2024 Realizar melhorias do sistema de prevenção e combate a incêndios, bem como contratar serviços de hidráulica, elétrica e/ou pedreiro para regularização do AVCB.	7.13 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	12.00 UNIDADE	R\$ 0,00
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal	R\$ 0,00
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca	R\$ 0,00
2024 Aquisição de material de limpeza	5.11 - Material de Limpeza e Produto de Higienização	12.00 UNIDADE	R\$ 0,00
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal	R\$ 0,00
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca	R\$ 0,00
2024 Compra de fogão elétrico e microondas	9.5 - Aparelhos e Utensílios Domésticos	12.00 UNIDADE	R\$ 66,67
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal	R\$ 800,00
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca	R\$ 0,00
2024 Compra de ventiladores para salas de aula	9.11 - Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	12.00 UNIDADE	R\$ 128,67
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal	R\$ 1.544,00
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca	R\$ 0,00
2024 Aquisição de material de expediente como: Lápis, borrachas, EVA, canetas, cadernos, durex entre outros;	5.7 - Material de Expediente	12.00 UNIDADE	R\$ 91,33
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal	R\$ 1.095,96
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca	R\$ 0,00
2024 Aluguel de brinquedos para semana da criança;	7.12 - Locação de Máquinas e Equipamentos	12.00 UNIDADE	R\$ 166,67
	<b>Fonte 1</b>	Governo Federal	R\$ 2.000,00
	<b>Fonte 2</b>	Prefeitura Municipal de Franca	R\$ 0,00

## Plano de Aplicação | por Natureza de Despesa

Natureza de Despesa	Valor
<b>5 - Materiais de Consumo</b>	<b>R\$ 4.295,96</b>
5.13 - Material para Manutenção de Bens Imóveis	R\$ 3.200,00
5.11 - Material de Limpeza e Produto de Higienização	R\$ 0,00
5.7 - Material de Expediente	R\$ 1.095,96
<b>7 - Serviços de Terceiros</b>	<b>R\$ 16.800,04</b>
7.37 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 200,00
7.28 - Serviços Técnico Profissionais	R\$ 5.600,04
7.13 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	R\$ 9.000,00
7.12 - Locação de Máquinas e Equipamentos	R\$ 2.000,00
<b>9 - Equipamentos e Material Permanente</b>	<b>R\$ 2.344,00</b>
9.5 - Aparelhos e Utensílios Domésticos	R\$ 800,00
9.11 - Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	R\$ 1.544,00

## Cronogramas de Desembolso

**Geral ( R\$ 23.440,00 )**

<b>JAN / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>FEV / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>MAR / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>ABR / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>MAI / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>JUN / 2024</b> R\$ 1.953,34
<b>JUL / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>AGO / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>SET / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>OUT / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>NOV / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>DEZ / 2024</b> R\$ 1.953,26

**Prefeitura Municipal de Franca ( R\$ 0,00 )**

<b>JAN / 2024</b> R\$ 0,00	<b>FEV / 2024</b> R\$ 0,00	<b>MAR / 2024</b> R\$ 0,00	<b>ABR / 2024</b> R\$ 0,00	<b>MAI / 2024</b> R\$ 0,00	<b>JUN / 2024</b> R\$ 0,00
<b>JUL / 2024</b> R\$ 0,00	<b>AGO / 2024</b> R\$ 0,00	<b>SET / 2024</b> R\$ 0,00	<b>OUT / 2024</b> R\$ 0,00	<b>NOV / 2024</b> R\$ 0,00	<b>DEZ / 2024</b> R\$ 0,00

**Governo Federal ( R\$ 23.440,00 )**

<b>JAN / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>FEV / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>MAR / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>ABR / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>MAI / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>JUN / 2024</b> R\$ 1.953,34
<b>JUL / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>AGO / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>SET / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>OUT / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>NOV / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>DEZ / 2024</b> R\$ 1.953,26

**Cronogramas de Despesas**

**Geral ( R\$ 23.440,00 )**

<b>JAN / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>FEV / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>MAR / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>ABR / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>MAI / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>JUN / 2024</b> R\$ 1.953,34
<b>JUL / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>AGO / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>SET / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>OUT / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>NOV / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>DEZ / 2024</b> R\$ 1.953,26

**Geral ( R\$ 0,00 )**

<b>JAN / 2024</b> R\$ 0,00	<b>FEV / 2024</b> R\$ 0,00	<b>MAR / 2024</b> R\$ 0,00	<b>ABR / 2024</b> R\$ 0,00	<b>MAI / 2024</b> R\$ 0,00	<b>JUN / 2024</b> R\$ 0,00
<b>JUL / 2024</b> R\$ 0,00	<b>AGO / 2024</b> R\$ 0,00	<b>SET / 2024</b> R\$ 0,00	<b>OUT / 2024</b> R\$ 0,00	<b>NOV / 2024</b> R\$ 0,00	<b>DEZ / 2024</b> R\$ 0,00

**Geral ( R\$ 23.440,00 )**

<b>JAN / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>FEV / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>MAR / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>ABR / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>MAI / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>JUN / 2024</b> R\$ 1.953,34
<b>JUL / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>AGO / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>SET / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>OUT / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>NOV / 2024</b> R\$ 1.953,34	<b>DEZ / 2024</b> R\$ 1.953,26

Vanusa Helena Estevam  
Cargo Autoridade Máxima da Entidade - Presidente  
CPF 138.513.408-92